

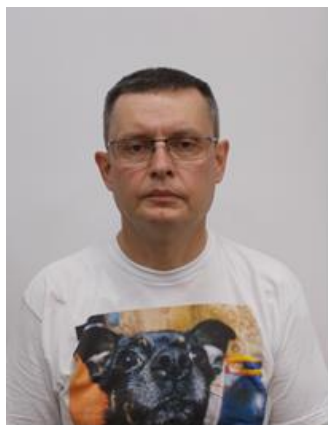
**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПРОФЕСІЙНА МОБІЛЬНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ»**



<b>Рівень освіти</b>	другий (магістерський)
<b>Спеціальність</b>	281 Публічне управління та адміністрування 073 Менеджмент
<b>Освітня програма</b>	Публічне управління та адміністрування Цифрове врядування Менеджмент в охороні здоров'я
<b>Тривалість викладання</b>	3-тя чверть
<b>Кількість кредитів</b>	4 кредити ЄКТС (120 годин)
<b>Заняття:</b>	
лекції:	2 години на тиждень
практичні:	2 години на тиждень
<b>Мова викладання</b>	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5118>

Кафедра, що викладає: Державного управління і місцевого самоврядування (ДУМС)



**Викладач:**

**Шпекторенко Ігор Валентинович**

д.держ.упр., професор, професор кафедри

**Персональна сторінка**

<https://palsg.nmu.org.ua/ua/kafedra/teachers/Shpektorenko/Shpektorenko.php>

**E-mail:** [Shpektorenko.I.V@nmu.one](mailto:Shpektorenko.I.V@nmu.one)

[igor3101@ukr.net](mailto:igor3101@ukr.net)

### 1. Анотація до курсу

Під час вивчення цієї дисципліни Ви ознайомитесь із теоретичними засадами дослідження професійної мобільності персоналу у сфері публічної служби, структурою професійної мобільності персоналу, професіоналізацією та професійною деформацією персоналу згідно зі структурою професійної мобільності персоналу, моделями управління професійною мобільністю публічних службовців, можливостями використання нині діючих інституційних каналів професійного розвитку персоналу в Україні у процесі управління їхньою професійною мобільністю.

### 2. Мета та завдання курсу

**Мета дисципліни** – формування здатності розв'язувати комплексні проблеми в сфері управління професійним потенціалом (кадровими процесами) як складними системами, у тому числі дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних управлінських знань у здобувачів вищої освіти, зокрема; розвиток

компетентностей у сфері управління персоналом, креативного підходу до застосування інструментів професійного розвитку персоналу.

#### **Завдання курсу:**

- знати і розуміти: системний підхід до пізнання та практичної діяльності у сфері кадрових процесів, знати структуру професійної мобільності та системні підходи до сфер професіоналізму персоналу;
- вміти: застосовувати інструментарій обґрунтування групових та індивідуальних підходів до професіоналізації персоналу;
- коректно застосовувати термінологію у сфері управління персоналом;
- практично застосовувати концепт управління професійною мобільністю у практичній сфері власної діяльності та відповідних наукових досліджень;
- критично аналізувати змістовне наповнення та оцінювати можливості використання інструментів та технологій управління професійною мобільністю персоналу як основи удосконалення кадрових процесів в соціальних інститутах, у тому числі в публічному управлінні;
- розробляти та обґрунтовувати авторську позицію щодо удосконалення кадрової політики та кадрових процесів в організації, органі публічного управління.

### **3. Результати навчання**

Дисциплінарні результати навчання:

- продемонструвати знання структури та особливостей функціонування сфери публічного управління та адміністрування кадровими процесами в суспільстві.;
- продемонструвати володіння закономірностями, принципами та інструментами управлінської діяльності у сфері менеджменту персоналу;
- продемонструвати розуміння та вміння використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень у сфері управління персоналом;
- продемонструвати уміння налагодити комунікацію між громадянами та соціальними інститутами (організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування);
- продемонструвати знання та розуміння інструментів творчої та креативної діяльності у сфері управління персоналом, системного мислення у професійній сфері;
- продемонструвати володіння особливостями реалізації функцій управління персоналом в соціальних інститутах (органах державної влади та місцевого самоврядування).

### **4. Структура курсу**

<b>Тижні</b>	<b>Тематика занять</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Оцінка</b>
1	Вступ до курсу Мета, завдання, результати Політика курсу Навчальні матеріали Система та критерії оцінювання	Лекція	Силабус Презентація курсу Методичні рекомендації Рекомендовані джерела ККР для проведення заліку	–
	Тема 1. Теоретичні засади дослідження професійної мобільності персоналу у сфері публічної служби		Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
	Практичне заняття за темою 1. Презентація з описанням результатів обговорення у малій групі (або мозкового штурму, дискусії, диспуту, задачі в межах великої групи)	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	структури та особливостей функціонування публічної сфери суспільства (її кадрової складової) з метою визначення чинників її занепаду (аудиторне практичне заняття, робота у групі).			
2	Тема 2. Структура професійної мобільності персоналу.	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
	Практичне заняття за темою 2. Презентація результатів дослідження з реалізації сучасних принципів формування та реалізації кадрової політики на публічній службі, обговорення та обґрунтування (в результаті роботи у великій групі, мозкового штурму, дискусії, ділової або імітаційної гри, ситуаційної вправи, круглого столу) реалізації системи принципів роботи з персоналом в організації (органі публічного управління) (аудиторне практичне заняття).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10
3	Тема 2. Структура професійної мобільності персоналу.	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
	Практичне заняття за темою 2. Презентація результатів дослідження з реалізації сучасних принципів формування та реалізації кадрової політики на публічній службі, обговорення та обґрунтування (в результаті роботи у великій групі, мозкового штурму, дискусії, ділової або імітаційної гри, ситуаційної вправи, круглого столу) реалізації системи принципів роботи з персоналом в організації (органі публічного управління) (аудиторне практичне заняття).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10
4	Тема 2. Структура професійної мобільності персоналу.	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
	Практичне заняття за темою 2. Презентація результатів дослідження з реалізації сучасних принципів формування та реалізації кадрової політики на публічній службі, обговорення та обґрунтування (в результаті роботи у великій групі, мозкового штурму, дискусії, ділової або імітаційної гри, ситуаційної вправи, круглого столу) реалізації системи принципів роботи з	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	персоналом в організації (органі публічного управління) (аудиторне практичне заняття).			
5	Тема 3. Професіоналізація та професійна деформація персоналу згідно зі структурою професійної мобільності персоналу.	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
	Практичне заняття за темою 3. Обговорення змісту (описання) та прийняття управлінського рішення організацією (суб'єктом владних повноважень) стосовно покращення кадрової ситуації (окремі рішення стосовно добору на службу, адаптації, мотивації, активізації, навчання, виховання) на прикладі організації (органу влади – міської ради або місцевої державної адміністрації (комплекс заходів)) (командна робота, мозковий штурм, дебати, ситуаційна вправа, круглий стіл) під час аудиторного практичного заняття).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10
6	Тема 3. Професіоналізація та професійна деформація персоналу згідно зі структурою професійної мобільності персоналу.	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
	Практичне заняття за темою 3. Обговорення змісту (описання) та прийняття управлінського рішення організацією (суб'єктом владних повноважень) стосовно покращення кадрової ситуації (окремі рішення стосовно добору на службу, адаптації, мотивації, активізації, навчання, виховання) на прикладі організації (органу влади – міської ради або місцевої державної адміністрації (комплекс заходів)) (командна робота, мозковий штурм, дебати, ситуаційна вправа, круглий стіл) під час аудиторного практичного заняття).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10
7	Тема 4. Модель управління професійною мобільністю персоналу	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
	Практичне заняття за темою 4. Презентація проекту «Місцева політика (МП) у сфері забезпечення персоналом організацій (органів публічного управління)», посадової компетенції, відповідальності, проекту цілей МП, деталізованої моделі МП на засадах формування	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	професійної мобільності та системного підходу, а саме: використання закономірностей, принципів, функцій та комплексу методів та інших інструментів управління кадровими процесами (імітаційна гра, командна робота під час аудиторного практичного заняття).			
	Тема 4. Модель управління професійною мобільністю персоналу	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	0-5
8	Практичне заняття за темою 4. Презентація проекту «Місцева політика (МП) у сфері забезпечення персоналом організацій (органів публічного управління)», посадової компетенції, відповідальності, проекту цілей МП, деталізованої моделі МП на засадах формування професійної мобільності та системного підходу, а саме: використання закономірностей, принципів, функцій та комплексу методів та інших інструментів управління кадровими процесами (імітаційна гра, командна робота під час аудиторного практичного заняття).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-10
9	Підведення підсумків вивчення дисципліни	Лекція	Силабус ККР для проведення заліку Анкети у MS Forms	–
	Підведення підсумків вивчення дисципліни	Практичне заняття		–

### Індивідуальне завдання

Командне / індивідуальне завдання, ситуаційна вправа «Розробка інструментів розвитку (удосконалення) професійної мобільності персоналу» полягає у розробленні та захисті здобувачами вищої освіти відповідного проекту. Вітається робота в команді (5-7 осіб).

Командне / індивідуальне завдання, ситуаційна вправа (з можливою презентацією) оцінювання та напрямів удосконалення здійснення функцій публічного управління кадровими процесами, результативності програм професійного розвитку персоналу суб'єктів владних повноважень (розпорядження Кабінету Міністрів України, місцевих суб'єктів владних повноважень) (командна робота під час аудиторного практичного заняття).

Під час презентації і захисту результатів виконання індивідуальних завдань у межах практичних занять передбачено процедуру peer-assessment (оцінювання з боку інших здобувачів освіти).

### 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом. Активованій аккаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до за стосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

## 6. Система оцінювання та вимоги

**6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти** за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

Загальні критерії досягнення результатів навчання відповідають описам 8-го кваліфікаційного рівня НРК.

**6.2. Здобувачі вищої освіти** можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни **на підставі поточного оцінювання знань** за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та виконання і захисту практичних робіт складатиме не менше 60 балів. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

**Теоретична частина** оцінюється за результатами *участі у дискусіях* під час інтерактивних лекцій, виконанню та *презентації результатів індивідуального завдання*, зміст якого описано у розділі 4 (участь у дискусіях та презентація результатів окремих завдань оцінюється в межах 100 балів відповідно до Загальних критеріїв досягнення результатів навчання для 8-го кваліфікаційного рівня за НРК (доктор філософії)» (див. «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» <https://cutt.ly/1ORACPD>) із подальшим перерахунком відповідно до розподілу балів за окремими темами та завданнями, див. у табл. розділу 4). Загалом за участь у дискусіях і захист результатів виконання індивідуального завдання отримується **максимум 60 балів**.

**Практичні роботи** (індивідуальні і командні завдання, розподіл балів див. у табл. розділу 4) виконуються під час практичних занять (презентація результатів окремих завдань оцінюється в межах 100 балів відповідно до Загальних критеріїв досягнення результатів навчання для 8-го кваліфікаційного рівня за НРК (доктор філософії)» (див. «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» <https://cutt.ly/1ORACPD>) із подальшим перерахунком відповідно до розподілу балів за окремими темами та завданнями, див. у табл. розділу 4). При несвоєчасному здаванні практичної роботи оцінка знижується вдвічі. У сумі за практичну частину курсу при поточному оцінюванні отримується **максимум 40 балів**.

Отримані бали за теоретичну частину та практичні роботи додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Розподіл максимальної кількості балів за складовими поточного контролю:

Теоретична частина	Практична частина	Разом
60	40	<b>100</b>

**6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи.** У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку проводиться **підсумкове оцінювання (залік)** під час сесії. Якщо здобувач не здав у письмовій формі виконаних

індивідуальних завдань (дві практичні роботи), він отримує незадовільну підсумкову оцінку з дисципліни.

**Залік** проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з **60 тестових завдань** із чотирма варіантами відповідей, одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал (**разом 60 балів**) та **10 тестових завдань** з практичної частини, кожне з запитань оцінюється максимум у 4 бали (**разом 40 балів**), причому:

- 4 бали – відповідність еталону;
- 3 бали – відповідність еталону з незначними помилками;
- 2 бали – часткова відповідність еталону, питання повністю не розкриті;
- 1 бал – невідповідність еталону, але відповідність темі запитання;
- 0 балів – відповідь не наведена або не відноситься до теми запитання.

Отримані бали за відкриті та закриті тести додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковою роботою здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

## 7. Політика курсу

**8.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»:

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### 8.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінку кафедри державного управління і місцевого самоврядування у Facebook: <https://www.facebook.com/kafedra.publicmanagement/>.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у застосунку Microsoft Teams та на корпоративній платформі Moodle ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи у Microsoft Teams.

### 8.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### 8.4. Відвідування занять.

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватися дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

**8.5. Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

**8.6. Зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті.** Здобувачі вищої освіти має право на зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті, за окремими темами або видами навчальної активності із попереднім погодженням з викладачем дисципліни та гарантом освітньої програми. Визнання результатів здійснюється за наявності відповідних сертифікатів.

**8.7. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## 8. Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Куйбіда В. С., Шпекторенко І. В. (2018). *Професійна мобільність та проблеми професіоналізації персоналу публічного управління*: моногр. Київ: НАДУ. 256 с.
2. Куйбіда В. С., Шпекторенко І. В. (2022). *Методологія публічного управління як система: теоретичні та практичні аспекти. Публічне управління і адміністрування в Україні*. Вип. 29. С. 7-12.
3. Шпекторенко І. В. (2009). *Професійна мобільність державного службовця*: монографія. Дніпропетровськ: Моноліт. 242 с.
4. Шпекторенко І. В. (уклад.) (2018). *Методологія публічного управління*. Навч. посіб. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 120 с.

### Додаткові

1. Shpektorenko I. V. (2009). The Civil Servants' Professional Mobility Structure. *Economic, Social and Administrative Changes in Central and Eastern European Countries* / ed by M. Lesechko, Cezary Madry. Lviv Regional Institute of Public Administration National Academy of Public Administration Office of the President of Ukraine; Adam Mickiewicz University, Poznan, Institute of Socio-Economic Geography and Spatial Management, Department of Spatal Management. Lviv: LRIPA NAPA. С. 193-203.
2. Kuibida V., Shpektorenko I. (2018). *Professional mobility and professionalization of public servants*: monograph; translated by O. Rubchak, V. Vakareva. Kyiv: NAPA. 256 p.
3. Shpektorenko I. V., Lysenko O. O. (2020). Socio-Cultural Mobility as a Condition for Professional Activation of Staff. *European Journal of Multidisciplinary Studies*. May – August. Vol. 5. Is. 2. P. 71-73.
4. Shpektorenko I., Lysenko O. (2020). Socio-Cultural Mobility as a Condition for Professional Activation of Staff. *Proceedings Book. 23rd International Conference on Multidisciplinary Studies: «Resilience for Survival»* (Cambridge, 30-31 July 2020) / Ed. by A. Taum, S. Bakhtiar, S. Moralishvili etc. Typeset by EUSER. Printed in Cambridge. P. 234-236.



5. *Теоретичні та практичні аспекти формування компетентності депутатів місцевих рад України*: монографія (2021). За наук. ред. І. В. Шпекторенка. Дніпро: ГРАНІ. 280 с.

#### **Інформаційні ресурси**

1. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка: [www.library.univ.kiev.ua](http://www.library.univ.kiev.ua)
2. Наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія»: <http://www.ukrna.kiev.ua/ukmalib>
3. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Національна Парламентська бібліотека України: <http://www.nplu.kiev.ua/>
5. ЛігаБизнесИнформ: [www.liga.net/](http://www.liga.net/)
6. Диалог.иА: <http://dialogs.org.ua/theme.php>
7. Центр Разумкова: <http://www.uceps.org.ua/ua/section/International>
8. Агентство гуманітарних технологій: <http://www.aht.org>